

## Checkliste Umzugs-Countdown

### 3 Monate vorher

---

- 1) Alten Mietvertrag kündigen
- 2) Genauen Umzugstermin festlegen
- 3) Urlaub beantragen
- 4) Möbel organisieren: Was wird mitgenommen, was neu angeschafft?  
Renovierungsmaßnahmen für alte und neue Wohnung planen und ggf. Handwerker beauftragen
- 5) Angebote von Umzugsspeditionen einholen bzw. Umzugshelfer organisieren
- 6) Dachboden, Keller, Garage entrümpeln und Termine für Sperrmüll prüfen
- 7) Ggf. kündigen von Mitgliedschaften, Abos, Versorger, Telefon, DSL, Kabelanschluss
- 8) Versorger informieren und Termin zum Ablesen der Zählerstände vereinbaren
- 9) Bei berufsbedingtem Umzug ggf. Wechsel der Krankenkasse überdenken
- 10) Bei Umzug mit Kindern neuen Kindergarten bzw. neue Schule aussuchen und Kinder anmelden; nach Lehrplan erkundigen

### 1 Monat vorher

---

- 1) Neue Anschrift Freunden/Bekanntem/Verwandten mitteilen
- 2) Ummelden bei Vertragspartnern (Bank, Versicherungen, Versandhändler,
- 3) Telekommunikationsanbieter, Kundenklubs, Verlage, Verbände, GEZ etc.)
- 4) Einrichtungsplan für neue Wohnung zeichnen
- 5) Gegebenenfalls zugehörigen Garten der alten Wohnung in Ordnung bringen
- 6) Bei Umzug in Eigenregie: Umzugstransporter reservieren
- 7) Hausrats- und Haftpflichtversicherungsschutz überprüfen bzw. neu abschließen
- 8) Breite von Türen, Treppenhäusern, Fahrstühlen für Umzug ausmessen

### 2 Wochen vorher

---

- 1) Teppiche und Gardinen reinigen, gegebenenfalls notwendige Änderungen für neue Wohnung vornehmen
- 2) Zuvor festgelegte Termine mit Handwerkern noch einmal bestätigen lassen

- 3) Heizkostenabrechnung mit bisherigem Vermieter abklären
- 4) Einrichtung einer Halteverbotszone für Umzugswagen beantragen (entweder über Spedition oder direkt bei der zuständigen Gemeinde)
- 5) Termin zur Wohnungsübergabe mit Vermieter vereinbaren und
- 6) Übergabeprotokoll vorbereiten
- 7) Verpackungsmaterial wie Umzugskisten, Luftpolsterfolie, Decken sowie Transporthilfen wie Sackkarren und Rollbretter organisieren
- 8) Abdeckung für empfindliche Böden besorgen
- 9) Nachsendeservice der Deutschen Post beauftragen

## 1 Woche vorher

---

- 1) Kartons packen (alles, was Sie bis zum Umzug nicht mehr benötigen)
- 2) Lebensmittel aufbrauchen
- 3) Kühltruhe und Kühlschrank abtauen
- 4) Zustand der neuen Wohnung zusammen mit Vermieter überprüfen,
- 5) Zählerstände ablesen und alles schriftlich festhalten
- 6) Termine von Helfern, Spedition, Handwerkern, Babysitter etc. bestätigen lassen  
Werkzeug, Erste-Hilfe-Kasten, Babybedarf, Tiernahrung und alles Notwendige am Umzugstag in eine Kiste packen
- 7) Bisherige und neue Nachbarn informieren

## 1 Tag vorher

---

- 1) Letzte Kartons packen (Putzutensilien extra)
- 2) Pflanzen gießen und umzugssicher verpacken
- 3) „Überlebenskoffer“ mit allen benötigten Dingen für den ersten Tag in der neuen Wohnung packen (Kleidung, Waschzeug, Lebensmittel, Hausapotheke)
- 4) Umzugswagen abholen und Probe fahren
- 5) Evtl. schon erste Möbel in den Umzugswagen laden
- 6) Verpflegung (Essen und Getränke) für Umzugshelfer besorgen
- 7) Wertvolles sowie persönliche Unterlagen an vertrauenswürdige Personen übergeben oder persönlich in die neue Wohnung bringen

## Am Umzugstag

---

- 1) Treppenhaus (alt & neu) auf Vorschäden kontrollieren und nach Umzug reinigen
- 2) Kontrollieren, ob in der alten Wohnung nichts vergessen wurde
- 3) Alte Wohnung reinigen und mit Übergabeprotokoll an Vermieter übergeben
- 4) In der neuen Wohnung für funktionierende Beleuchtung sorgen
- 5) Trinkgeld für Speditionshelfer bereithalten und Einladung zur Einweihungsparty für restliche Helfer aussprechen

## Nach dem Umzug

---

Bei Umzug per Spedition: Eventuelle Schäden der Speditionsfirma melden

- 1) Behörden informieren (Einwohnermeldeamt, Kfz-Zulassungsstelle, ggf. Agentur für Arbeit, Sozialamt, Finanzamt, BAföG-Amt, Kreiswehrrersatzamt, Bundesamt für Zivildienst, Hundesteuerstelle)
- 2) Bei berufsbedingtem Umzug: Belege zu allen umzugsbezogenen Kosten sammeln und als Werbungskosten bei Steuererklärung geltend machen

### Einweihungsparty veranstalten

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Firma

